

ইসলামিক হিসাব খোলার আবেদন পত্র

Account Opening Form

প্রাতিষ্ঠানিক হিসাব / Institutional Account

শাখার/উইন্ডোর নাম
Branch/Window Name

হিসাবের নাম
Account Name

হিসাব নম্বর
Account Number

ইউনিক গ্রাহক আইডি কোড
Unique Customer ID Code

আরএম কোড
R.M. Code



CITIZENS BANK
TODAY • TOMORROW • TOGETHER

একাউন্ট খোলার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ Required Documents to Open Account)

Required Documents to Open an Account:

Proprietorship Account:

- Copy of Valid Trade License.
- Copy of NID/Passport/Birth Registration Certificate with duly attested Photo ID of the Signatory.
- Passport size Photographs (two copies) of the Signatory.
- Copy of Utility Bill (i.e. Electricity, Gas, Water, Telephone etc.) as proof of Mailing Address.
- Copy of E-TIN Certificate.

Partnership Account:

- Copy of Partnership Deed of the Firm (Notarized/Registered).
- Copy of the Firm's Certificate of Registration (if registered).
- List of Partners with their address.
- Copy of Valid Trade License.
- Copy of NID/Passport/Birth Registration Certificate with duly attested Photo ID of the Signatories.
- Passport size Photographs (two copies) of each signatory.
- Copy of the Extract of the Resolution of the Partnership Firm regarding opening of account and authorization for its operation duly certified by the Managing Partner of the Firm.
- Copy of E-TIN Certificate.

Public/Private Limited Company Account:

- Certified true copy of the Memorandum & Articles of Association of the Company.
- Copy of Certificate of Incorporation.
- Copy of Certificate of Commencement of Business (for Public Limited Company).
- Certified true copy of Form-XII.
- Resolution from the Board of Directors regarding Opening of the Account and authorization for its operation duly certified by the Chairman/Managing Director of the Company.
- Copy of NID/Passport/Birth Registration Certificate with duly attested Photo ID of the Signatories.
- Passport size Photographs (two copies) of each signatory.
- Copy of valid Trade License.
- Copy of E-TIN Certificate.
- Copy of BIN Certificate.
- Copy of IRC/ERC/Bonded Warehouse License (where applicable).
- Information of at least 5 maximum shareholders and whereas shareholders are less than five (5) then information all shareholders. (For verification of the information of the company or its directors', assistance of the Registrar of Joint Stock Companies and Firms can be availed. For companies registered outside Bangladesh, the place from where the documents have been issued can be contacted for verification purpose).

Government/Semi Government/Autonomous Bodies as well as Project Account under different Ministries:

- Approval Letter from competent authority regarding opening of account and its operation.
- Personal Details (CIF) of Signatory(ies) has to be filled up appropriately.

Club/Society Account:

- Information of Governing body.
- Copy of By-Laws/Constitution.
- Resolution regarding opening of account and its operation.
- Copy of Permission Letter from Government (if registered).
- Personal Details (CIF) of the President, General Secretary, Treasurer and other Signatory(ies) has to be filled up appropriately.

Cooperative Society/Limited Society Account:

- Copy of By-Laws attested by Officials of the Cooperative.
- Details of the Office bearers.
- Resolution regarding Opening of Account and its Operation.
- Copy of Certificate of Registration.
- Personal Details (CIF) of Signatory(ies) has to be filled up appropriately.

Private School, College and Madrasa Account:

- Full introduction of the Governing Body or Managing Committee.
- Resolution regarding Opening of Account and its Operation.
- Personal Details (CIF) of Signatory(ies) has to be filled up appropriately.

Trust Account:

- Certified copy of the Deed of Trust.
- Full Introduction of the Trustee Board Members.
- Resolution regarding Opening of Account and its Operation.
- Personal Details (CIF) of Signatory(ies) has to be filled up appropriately.

General Instructions to open Bank Account (ব্যাংক হিসাব খোলার বিষয়ে সাধারণ নির্দেশনা):

১. 'ব্যক্তি' বলতে প্রাকৃতিক ব্যক্তি বুঝাবে। Person means Natural Person.
২. ফর্মের প্রতি পৃষ্ঠায় ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের স্বাক্ষর/অনুস্বাক্ষর থাকতে হবে। Each page of the account opening form should have signature/initial of the concerned officers of the bank.
৩. ফর্মের প্রতিটি অংশ পূরণ করতে হবে। কোন অংশের তথ্য না থাকলে বা প্রযোজ্য না হলে তা উল্লেখ করতে হবে। Every part of the form has to be filled. If any part has no information, then "not applicable" word has to be mentioned in that part.
৪. ফর্মটি বড় বর্ণমালায় পূরণ করুন। The form has to be filled up in block letters.
৫. গ্রাহকের অংশে যে কোনও ওভাররাইটিংয়ের জন্য, গ্রাহকের অনুমোদন সমর্থক পাশটা স্বাক্ষর প্রয়োজন হবে। For any overwriting in the customer part, counter signature of the customer will be required to authenticate.
৬. সকল ফটোকপি ডকুমেন্ট আবেদনকারী দ্বারা সত্যায়িত করতে হবে। All photocopy documents have to be attested by the applicant.

সিটিজেন্স ব্যাংক পিএলসি. Citizens Bank PLC.

শাখা/উইন্ডো

হিসাব খোলার ফর্ম / Account Opening Form

প্রাতিষ্ঠানিক হিসাব / Institutional Account

তারিখ
Date - -

ব্যবস্থাপক/উইন্ডো প্রধান (Manager/Head of Window)

সিটিজেন্স ব্যাংক পিএলসি. (Citizens Bank PLC.)

শাখা/উইন্ডো

Branch/Window

প্রিয় মহোদয় (Dear Sir),

আমি/আমরা আপনার শাখায় একটি হিসাব খোলার জন্য আবেদন করছি। আমার/আমাদের প্রতিষ্ঠানের এবং হিসাবের বিস্তারিত তথ্য নিম্নে প্রদান করছি:

I/We are applying to open an account in your Branch. My/our organization and account related details are given below:

হিসাব নম্বর
Account No.

ইউনিক গ্রাহক আইডি কোড
Unique Customer ID Code

(ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য) (For Bank Use Only)

প্রথম অংশ: হিসাব সংক্রান্ত তথ্যাদি (First Part: Account related Information)

১. হিসাবের শিরোনাম (বাংলায়) _____
Account Title
(In English Block Letter) _____
২. হিসাবের প্রকৃতি (টিক দিন) ☐ সঞ্চয়ী ☐ চলতি ☐ এসএনডি ☐ এফসি ☐ ইআরকিউ ☐ অন্যান্য
Account Type (Please Tick) Savings Current SND FC ERQ Others _____
৩. মুদ্রা (টিক দিন) ☐ টাকা ☐ ডলার ☐ ইউরো ☐ পাউন্ড ☐ অন্যান্য
Currency (Please Tick) BDT USD EURO Pound Others _____
৪. হিসাব পরিচালনা প্রকৃতি (টিক দিন) ☐ এককভাবে ☐ যৌথভাবে ☐ অন্যান্য
Account Operation Instruction (Please Tick) Singly Jointly Others _____
৫. প্রাথমিক জমার পরিমাণ (অংকে) _____ (কথায়) _____
Initial Deposit In word

দ্বিতীয় অংশ: প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্যাদি (Second Part: Institution Information)

১. প্রতিষ্ঠানের নাম (বাংলায়) _____
Institution's Name
In English (Block Letter) _____
২. ট্রেড লাইসেন্স নম্বর _____ তারিখ _____ ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ _____
Trade License No Date Issuing Authority
৩. নিবন্ধন নম্বর _____ তারিখ _____ নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ ও দেশ _____
Registration No Date Registration Authority and Country
- নিবন্ধনকৃত ঠিকানা _____
Registered Address
৪. ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন নম্বর/BIN _____
VAT Registration No./BIN (If any)
৫. ট্যাক্স আইডি নম্বর (TIN) (যদি থাকে) _____
TIN No. (If any)
৬. ব্যবসায়িক/অফিসের ঠিকানা _____
Office Address
৭. প্রতিষ্ঠানের ধরণ (টিক দিন) ☐ একক মালিকানা ☐ অংশীদারী ☐ যৌথ উদ্যোগ ☐ প্রাইভেট লিমিটেড কোম্পানী ☐ পাবলিক লিমিটেড কোম্পানী ☐ ট্রাস্ট
Institution Type Sole Proprietorship Partnership Joint Venture Private Ltd. Public Ltd. Trust
☐ এনজিও/এনপিও ☐ ক্লাব/সোসাইটি ☐ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ☐ ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান ☐ অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করুন).....
NGO/NPO Club/Society Educational Institution Religious Institution Others (Specify)
৮. ব্যবসার ধরণ ☐ ট্রেডিং ☐ সেবা ☐ উৎপাদন ☐ অন্যান্য
Business Type Trading Service Manufacturing Others
৯. ব্যবসায়ের প্রকৃতি (বিস্তারিত) _____
Nature of Business
১০. বার্ষিক টার্নওভার _____
Annual Turnover

হিসাব খোলার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নামযুক্ত সিলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ
Account Opening Officer's Seal, Signature & Date

অনুমোদনকারী কর্মকর্তার নামযুক্ত সিলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ
Approving Officer's Seal, Signature & Date

তৃতীয় অংশ: ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি (Third Part: Personal Information^১)

হিসাব নম্বর

Account No.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

১. হিসাব পরিচালনাকারীর নাম (বাংলায়) _____

Account Operator's Name

(In English Block Letter) _____

২. জন্ম তারিখ

Date of Birth

D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
---	---	---	---	---	---	---	---

হিসাব পরিচালনাকারীর ছবি
(Account Operator's Photo)

৩. পিতার নাম

Father's Name

৪. মাতার নাম

Mother's Name

৫. স্বামী/স্ত্রীর নাম

Spouse's Name

৬. জাতীয়তা

Nationality (হিসাব পরিচালনাকারী বিদেশী নাগরিক হলে ত্রিসংখ্যক পাসপোর্টের কপি আবশ্যিকভাবে গ্রহণ করতে হবে)

৭. লিঙ্গ

Gender

৮. রেসিডেন্ট স্ট্যাটাস (টিক দিন)

Resident Status (Please tick)

☐

রেসিডেন্ট

☐

নন-রেসিডেন্ট

(প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ব্যাংক কর্তৃক গাইডলাইন ফর ফরেন এমপ্লয়ড ট্রানজেকশনস এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে)

৯. পেশা বিস্তারিত

Profession (in Detail)

১০. প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পর্ক

Relation with Organization

১১. ট্যাক্স আইডি নম্বর (যদি থাকে)

TIN No. (If available)

১২. (ক) বর্তমান ঠিকানা:

Present Address

সড়ক/গ্রাম

Road/Village

জেলা

District

পো:

Post

থানা

P.S

ফোন/মোবাইল নম্বর

Phone/Mobile No.

ইমেইল

E-mail

(খ) স্থায়ী ঠিকানা:

Permanent Address

সড়ক/গ্রাম

Road/Village

জেলা

District

পো:

Post

থানা

P.S

ফোন/মোবাইল নম্বর

Phone/Mobile No.

ইমেইল

E-mail

১৩. পরিচিতিপত্র (Identification) :

(ক) জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর/ পাসপোর্ট নম্বর/ জন্ম নিবন্ধন নম্বর

National ID Number/Passport No./ Birth Registration Certificate No.

ঘোষণা ও স্বাক্ষর

আমি/আমরা সজ্ঞানে ঘোষণা করছি যে, উল্লিখিত তথ্যাদি সত্য। আমি/আমরা ব্যাংকের চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্য/দলিলাদি সরবরাহ করব।

I/We consciously declare that above information are true. I/we shall deliver the required information/documents on the demand of the bank.

১ম আবেদনকারীর স্বাক্ষর, নাম ও তারিখ

Name of the 1st Applicant, Signature & Date

২য় আবেদনকারীর স্বাক্ষর, নাম ও তারিখ

Name of the 2nd Applicant, Signature & Date

৩য় আবেদনকারীর স্বাক্ষর, নাম ও তারিখ

Name of the 3rd Applicant, Signature & Date

ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য (For Bank Use Only)

মন্তব্য / Comments

হিসাব খোলার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নামযুক্ত সিলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ

Account Opening Officer's Seal, Signature & Date

অনুমোদনকারী কর্মকর্তার নামযুক্ত সিলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ

Approving Officer's Seal, Signature & Date

১। হিসাব পরিচালনাকারী একাধিক হলে প্রত্যেকের ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি পৃথকভাবে তৃতীয় অংশ বা তৃতীয় অংশের সংলগ্ন হিসেবে সংযুক্ত করতে হবে।

এফএটিসিএ ঘোষণাপত্র/ FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act)

প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টিক চিহ্ন দিন/ Please put tick mark as appropriate

আপনি কি মার্কিন যুক্তরাষ্ট্র নিবাসী ? Are you a U.S. Resident ?	☐ Yes	☐ No
আপনি কি মার্কিন যুক্তরাষ্ট্র নাগরিক ? Are you a U.S. Citizen ?	☐ Yes	☐ No
আপনি কি মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের স্থায়ী অভিবাসী কার্ড (গ্রীন কার্ড) ধারী ? Are you holding a U.S. Permanent Resident Card (Green Card) ?	☐ Yes	☐ No
আপনি কি মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রে নিবন্ধিত কোন প্রতিষ্ঠান বা যুক্তরাষ্ট্রের অধীন কোন প্রতিষ্ঠানের মালিক বা ১০% বা অধিক শেয়ারধারী ? Do you own or hold 10% or more of a company registered in the United States or a company incorporated in the United States ?	☐ Yes	☐ No
যদি হ্যাঁ হয়, তাহলে আপনার ইউএস টিআইএন অথবা সোশ্যাল সিকিউরিটি নম্বর লিখুন If Yes, please state your U.S. Taxpayer Identification Number or Social Security Number. _____		

লেনদেন বিবরণ/Transaction Profile

Account Name _____

Account No: _____

Probable Monthly Income _____

Unique Customer ID Code: _____

(For Bank Use Only)

Probable Monthly Turnover For Institution _____

Particulars of Deposit Mode	No of Deposit Monthly	Maximum Size per Deposit	Total Monthly Deposit Amount	Particulars of Withdrawal Mode	No of withdrawal Monthly	Maximum size per withdrawal	Total Monthly Withdrawal Amount
Cash Deposit (Online & ATM)				Cash withdrawal (Online & ATM)			
Deposit through transfer & Instrument				Withdrawal through transfer & Instrument			
Foreign Inward Remittance				Foreign outward Remittance			
Receipt of Export proceed				Payment against Import			
Others (Specify.....)				Others (Specify.....)			
TOTAL				TOTAL			

জমাদানকারীর তথ্য/Depositor's Information (For Bank Use Only)

For Institution							
Depositor's Name _____							
Profession _____				Type of Account: _____			
Sector Code _____				Type of Deposit Code _____			
Prepared by _____				Verified by _____			
Note: In case of Joint account, 1st applicant will be considered.							
Approved by _____							

অন্যান্য সুবিধাসমূহ/Other Facilities

ডেবিট কার্ড (Debit Card) ☐ হ্যাঁ (Yes) ☐ না (No) ই-স্ট্যাটমেন্ট (e-Statement) ☐ হ্যাঁ (Yes) ☐ না (No) ইন্টারনেট ব্যাংকিং (Internet Banking) ☐ হ্যাঁ (Yes) ☐ না (No)

চেক বই (Cheque Book) ☐ হ্যাঁ (Yes) ☐ না (No) কার্ড ডেলিভারী শাখা (Card Delivery Branch) _____

মোবাইল নম্বর (Mobile No.) _____ ই-মেইল বড় হাতের অক্ষরে (E-mail in Block Letter) _____

দয়া করে আমাকে সিটিজেন্স ব্যাংক এসএমএস সেবার জন্য তালিকাভুক্ত করুন, যার মাধ্যমে আমি লেনদেনের খবর ও ব্যাংক সম্পর্কিত অন্যান্য তথ্যাদি আমার মোবাইল এবং ই-মেইলে পাবো
Please enroll me in e-statement and SMS Service to receive transaction notification and other bank related information in my mobile and email.

চেক বই রিকুজিশন/Cheque Book Requisition

Account Name _____ Account Number _____

Please issue me a cheque book containing..... leaves for the above mentioned account and request to follow the below instruction:

- ☐ To be collected by myself
- ☐ To be sent by courier to mailing address at my own risk and responsibility. Bank will not be considered as liable for any loss or undue incident happened for this.
- ☐ Handover the cheque book to my authorized representative named as:..... and Authorized Signature.....

Signature of the 1st Applicant

Signature of the 2nd Applicant

Signature of the 3rd Applicant

Signature verified by Bank Official Name with Seal

Cheque Book issued Serial No from..... to

শর্তাবলী সমূহ/ Terms and Conditions

এই চুক্তিপত্র (Agreement) হিসাবধারী (গণ) ও সিটিজেনস্ ব্যাংক পিএলসি-র মধ্যে সম্পাদিত হলো। এই হিসাব পরিচালনার জন্য ব্যাংকের ইসলামিক ব্যাংকিং-এর নিয়ম ও শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে। হিসাব খোলার ফরমে স্বাক্ষর বা বায়োমেট্রিক প্রদানের মাধ্যমে গ্রাহক এই চুক্তির সকল বর্তমান ও সংশোধিত শর্তসমূহ মেনে চলতে সম্মতি প্রদান করলেন।

১. মূলনীতিসমূহ:

ক. আল ওয়াদিয়াহ নীতি (Al-Wadiah Principle):

এটি হিসাবধারী গ্রাহক এবং সিটিজেনস্ ব্যাংক পিএলসি'র মধ্যে সম্পাদিত ইসলামী শরী'আহ ভিত্তিক একটি আল-অদী'য়াহ চুক্তি। আল-ওয়াদিয়াহ নীতিমালায় ভিত্তিতে ব্যাংক গ্রাহকের জমাকৃত অর্থ বিনিয়োগ করতে পারবে এবং বিনিয়োগ হতে অর্জিত মুনাফা বা লোকসানে গ্রাহক অংশীদার হবেন না। ব্যাংক 'চাহিবা মাত্র' অর্থ ফেরত দিতে বাধ্য থাকবে। তাছাড়া, চলতি হিসাব খোলার জন্য ন্যূনতম ১০০০/- টাকা প্রাথমিক জমা ও স্থিতি থাকতে হবে। সরকারি ভ্যাট, কর এবং ব্যাংকের রক্ষণাবেক্ষণ ফি/চার্জ নিয়মিতভাবে কর্তন করা হবে। বাংলাদেশ ব্যাংকের পিএসডি সার্কুলার নং ৯/২০২০ এবং সময়ে সময়ে পরিবর্তিত/সংশোধিত লেনদেন সীমা ও পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় বিধিমালা প্রযোজ্য হবে।

খ. মুদারাবা নীতি (Mudaraba Principle):

এটি হিসাবধারী গ্রাহক এবং সিটিজেনস্ ব্যাংক পিএলসি'র মধ্যে সম্পাদিত ইসলামী শরী'আহ ভিত্তিক একটি মুদারাবা চুক্তি। এখানে হিসাবধারী গ্রাহক হচ্ছে "সাহিব আল-মাল" (অর্থের মালিক) এবং ব্যাংক হচ্ছে "মুদারিব" (কারবার সংগঠক)। ব্যাংক এই অর্থ জমাগ্রহণ করে এবং জমাকৃত অর্থ শুধুমাত্র ইসলামী শরী'আহ সম্মতভাবে বিনিয়োগ করে। ব্যাংক মুদারাবা ভবিষ্যৎ বিনিয়োগ করে প্রাপ্ত আয়ের কমপক্ষে শতকরা ----- ভাগ মুদারাবা হিসাবধারীদের মধ্যে ওয়েস্টেজের ভিত্তিতে বন্টন করে। ব্যাংকের অবহেলা ব্যতীত কোনো লোকসান হলে তা মুদারাবা হিসাবধারীগণ বহন করবে। এছাড়া ইসলামী শরী'আহ বর্ণিত মুদারাবা চুক্তির অন্যান্য শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে।

২. মুনাফা বন্টনের নিয়ম:

- ক. দৈনিক স্থিতির (উপর্যুক্ত ইখসাসহপ) ভিত্তিতে মুনাফা হিসাব করা হবে।
খ. বন্টনযোগ্য বিনিয়োগ আয় থেকে 'প্রফিট ইকুয়ালাইজেশন প্রভিশন' বাদ দিয়ে অবশিষ্ট অংশ বন্টন করা হবে।
গ. সঞ্চয়ী ও স্পেশাল নোটিস হিসাবের মুনাফা বছরে দুইবার সাময়িক হারে (যা পরিবর্তনযোগ্য) প্রদান করা হবে।

৩. বিভিন্ন হিসাবের বিশেষ শর্তাবলি:

হিসাবের ধরন	হিসাবের ধরন মূল শর্তসমূহ
মুদারাবা স্পেশাল নোটিস ও সঞ্চয়ী হিসাব	- মুদারাবা স্পেশাল নোটিস হিসাব এবং মুদারাবাভিত্তিক সঞ্চয়ী হিসাব সমূহের ক্ষেত্রে 'প্রারম্ভিক জমা' এবং মুনাফা পাওয়ার জন্য 'ন্যূনতম স্থিতি'র পরিমাণ নির্ধারণ/পরিবর্তনের ক্ষমতা ব্যাংক সংরক্ষণ করে। এরূপ আরোপ বা পরিবর্তন সময়ে সময়ে সার্কুলারের মাধ্যমে অবহিত করা হবে। - দৈনিক স্থিতির ভিত্তিতে মুনাফার হিসাব চূড়ান্ত করা হবে; তবে বছরে দুইবার- জুন এবং ডিসেম্বরে তা আকলন করা হবে।
টার্ম ডিপোজিট (MTDA)	- মেয়াদ শেষে নগদায়ন না করলে এটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরবর্তী মেয়াদের জন্য নবায়ন হবে। - ১ মাসের পূর্বে নগদায়ন করলে কোনো মুনাফা নেই। ১ মাস পর নগদায়ন করলে MSA-এর মুনাফা পাবে অথবা তার নিকটতম পূর্বতন মেয়াদী হিসাবে মুনাফা পাবে। সাথে অবশিষ্ট দিনের জন্য মুদারাবা সেভিংস অ্যাকাউন্ট (MSA) হারের মুনাফা পাবেন।

৪. সাধারণ নিয়ম ও শর্তাবলি:

০১. বাংলাদেশে প্রচলিত আইন, ব্যাংকিং রীতি-নীতি এবং ইসলামী শরী'আহর নীতিমালা অনুযায়ী হিসাবটি পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রিত হবে।
০২. প্রাপ্ত বয়স্ক, সুস্থ মস্তিষ্ক সম্পন্ন এবং দেউলিয়া নয় এমন যেকোন বাংলাদেশী নাগরিক নিজ নামে বা যৌথ নামে ব্যাংক হিসাব খুলতে পারবেন ও সেবা গ্রহণ করতে পারবেন।
০৩. নিরক্ষর ব্যক্তি প্রচলিত নিয়ম অনুসরণ করে হিসাব খুলতে পারবেন। নিরক্ষর ব্যক্তির KYC করতে হবে। এমন ডিপোজিটরের ব্যক্তিগত উপস্থিতিতে হিসাব হতে টাকা উত্তোলন করা যাবে।
০৪. দৃষ্টি শক্তিশীল ব্যক্তি নিজের পছন্দের ব্যক্তির সহায়তায় প্রচলিত পদ্ধতি অনুসরণ করে ব্যাংক হিসাব খুলতে পারবেন। গ্রাহক এবং সহায়তাকারী-উভয়ের KYC করতে হবে এবং অর্থ উত্তোলনের সময় উভয়কে সরাসরি উপস্থিত থাকতে হবে।
০৫. প্রচলিত পদ্ধতি অনুসরণ করে পর্দানশীল মহিলার ব্যাংক হিসাব খোলা যাবে। হিসাব খোলার সময় শাখা প্রধান/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সম্মুখে গ্রাহক সরাসরি উপস্থিত হবেন এবং তার পরিচিতি নিশ্চিত করবেন।
০৬. একজন যোগ্য ব্যক্তি হিসাবটি শনাক্ত করবেন এবং হিসাব খুলতে আগ্রহী ব্যক্তি/ হিসাব পরিচালনাকারীদের সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি শনাক্তকারী (Introducer) কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।
০৭. মাইনর বা নাবালকের নামে হিসাব খোলা যাবে। সেক্ষেত্রে তার অভিভাবক কর্তৃক হিসাবটি পরিচালিত হবে। নাবালক হিসাবধারী প্রাপ্তবয়স্ক হয়ে গেলে হিসাবধারী কর্তৃক হিসাবটি পরিচালিত হবে। সেক্ষেত্রে হিসাবধারীর সদ্য তোলা ছবি, স্বাক্ষর কার্ড ও নাগরিক সনদপত্রের কপি ইত্যাদি সংরক্ষণ করতে হবে।
০৮. নাবালক ও অভিভাবক উভয়ের ক্ষেত্রে 'ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্য' ফরম পূরণ করতে হবে এবং উভয় ফরমেই অভিভাবকের পূর্ণ নাম ও স্বাক্ষর করতে হবে।
০৯. কোন হিসাবে ম্যান্ডেট প্রদান করলে ব্যাংকের নির্ধারিত ফরম ও নিয়মনীতি প্রযোজ্য হবে।
১০. প্রতিটি হিসাবের জন্য একটি করে হিসাব নম্বর প্রদান করা হবে। ব্যাংকের নিকট প্রেরিত প্রতিটি চিঠি, নথি ও জমা স্লিপে উক্ত হিসাব নম্বরটি সঠিকভাবে লিখতে হবে। হিসাব নম্বর ভুল প্রদানের জন্য যদি কোন তথ্য ভুল হয় তার জন্য ব্যাংক দায়ী থাকবে না।
১১. ডিপোজিট স্লিপে জমাকারী তার হিসাবের শিরোনাম এবং নম্বর উল্লেখ করবেন এবং ব্যাংকের উপযুক্ত কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত রসিদ সংগ্রহ করবেন।
১২. নির্দিষ্ট আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করা না হলে গ্রাহককে চেক বই প্রদান করা হবে না।
১৩. ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত ও সরবরাহকৃত চেকের মাধ্যমে টাকা উত্তোলন করা যেতে পারে। এক্ষেত্রে 'হস্তান্তরযোগ্য দলিল আইন'-এর সকল প্রযোজ্য ধারা বলবৎ হবে।
১৪. গ্রাহক তার নিকট গচ্ছিত চেকবইয়ের সর্বোচ্চ নিরাপত্তা নিশ্চিত করবেন। চেকের পাতা বা বই হারিয়ে গেলে অথবা এর অপব্যবহার রোধে অবশ্যই সর্বাধিক শাখাকে দ্রুত অবহিত করতে হবে এবং অতঃপর লিখিতভাবে তা নিশ্চিত করতে হবে। পর্যাপ্ত নিরাপত্তার অভাবে গ্রাহকের চেক দ্বারা কোনরূপ ক্ষতিসাধন হলে কোনভাবেই ব্যাংক দায়ী থাকবে না।
১৫. উপযুক্ত কারণ প্রদর্শনকরতঃ এবং নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে অব্যবহৃত চেকের পাতা ফেরত প্রদান করে গ্রাহক তার হিসাব যেকোন সময় বন্ধ করতে পারবেন।
১৬. অন্য কোন ব্যাংকের অথবা বাইরের শাখার কোন চেক পরিশোধের জন্য ব্যাংকে উপস্থাপন করা হলে তা শুধুমাত্র সংগ্রহ সাপেক্ষে হিসাবে জমা করা হবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সার্ভিস চার্জ আরোপ করা হবে।
১৭. ব্যাংক 'স্টপ পেমেন্ট'-এর নির্দেশনা সতর্কতার সাথে সংরক্ষণ করবে। তবে স্টপ পেমেন্ট-কৃত চেকের দ্বারা কোন প্রতারণামূলক উত্তোলন সংগঠিত হলে ব্যাংক কোনভাবেই দায়ী থাকবে না।
১৮. হিসাবধারীকে ব্যাংক থেকে টাকা উত্তোলন এবং সকল পত্রযোগাযোগের ক্ষেত্রে আবেদনপত্রে প্রদত্ত নমুনা স্বাক্ষর প্রদান করতে হবে। নমুনা স্বাক্ষর পরিবর্তন করতে হলে হিসাব পরিচালনাকারীকে পূর্বেই লিখিতভাবে আবেদন করতে হবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আঙ্গুলের ছাপ প্রদান করতে হবে।
১৯. বাংলাদেশ ব্যাংকের রেগুলেশন অনুযায়ী ব্যাংক হিসাব থেকে প্রয়োজনীয় খরচ/পোস্টাল চার্জ/ফিস/কমিশন/সার্ভিস চার্জ/আনুষঙ্গিক খরচ/আবগারি শুল্ক/হিসাব বন্ধ চার্জ, ইত্যাদি সময়ের কর্তন করার অধিকার রাখে। এছাড়াও ব্যাংক সরকার কর্তৃক ধার্যকৃত যেকোন ট্যাক্স হিসাব থেকে কর্তন করবে।
২০. হিসাবধারীর এক হিসাবের ডেবিট ব্যালেন্স অপর হিসাবের ক্রেডিট ব্যালেন্সের সাথে সমন্বয় করার অধিকার এবং হিসাবধারীর দায়-দেনা পরিশোধের লক্ষ্যে যেকোন হিসাবের স্থিতি নিরাপত্তা জামানত হিসেবে ব্যবহার করার অধিকার ব্যাংক সংরক্ষণ করে।
২১. ব্যাংক কোন হিসাব থেকে যাকাত বাবদ কোনো কর্তন/ আদায় করবে না। হিসাবের স্থিতি/ অর্জিত মুনাফার উপর যাকাত প্রদানের দায়িত্ব ডিপোজিটরের।
২২. নমিনার ছবি হিসাবধারী/পরিচালনাকারী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।
২৩. এক হিসাবের ক্ষেত্রে, ডিপোজিটর মৃত্যুবরণ করলে হিসাব পরিচালনা বন্ধ করে দেওয়া হবে এবং গচ্ছিত অর্থ (বকেয়া সমন্বয়ের পর, যদি থাকে) আইনগত উত্তরাধিকারিগণের মধ্যে বিল-বন্টনের জন্য ব্যাংক কোম্পানি আইন ১৯৯১ এর ১০৩(২) ধারা অনুযায়ী নমিনি(গণ)কে এবং নমিনি না থাকলে আইনানুগ উত্তরাধিকারিগণকে প্রদান করা হবে। একাধিক নমিনার ক্ষেত্রে গ্রাহক কর্তৃক নির্ধারিত হারে গচ্ছিত টাকা প্রদেয় হবে।
২৪. যৌথ হিসাবের ক্ষেত্রে, কোন একজন হিসাবধারী মৃত্যুবরণ করলে মৃত্যু সংবাদ পাওয়ার পরই হিসাব পরিচালনা বন্ধ করে দেওয়া হবে এবং গচ্ছিত অর্থ হিসাব পরিচালনা সংক্রান্ত ঘোষণা অনুযায়ী (বকেয়া সমন্বয়ের পর, যদি থাকে) মৃতের আইনানুগ উত্তরাধিকারিগণ এবং জীবিত হিসাবধারীকে প্রদান করা হবে।

শর্তাবলী সমূহ/ Terms and Conditions

২৫. অ-ব্যক্তি হিসাবের ক্ষেত্রে কোন হিসাব পরিচালনাকারী মৃত্যুবরণ করলে হিসাবের স্থিতির ক্ষেত্রে বাংলাদেশে প্রচলিত আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। আইন বলতে ব্যাংকের ইশতেহার, সরকার ও বাংলাদেশ ব্যাংকের নোটিফিকেশন, ধারা, আদেশ ইত্যাদি ও প্রচলিত ব্যাংকিং রীতিনীতি এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের গঠনতন্ত্র/উপবিধি/পার্টনারশিপ ডিড/আর্টিক্যালস অব এসোসিয়েশন/মেমোরাভাম অব এসোসিয়েশন/রেজুলেশন ইত্যাদি গণ্য করা হবে।
২৬. ইপিজেড ও অফশোর ব্যাংকিং ইউনিট-এর হিসাবের লেনদেন/কার্যক্রম, বেপজা/ইপিজেড/বাংলাদেশ ব্যাংক/বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ আইন ও আন্তর্জাতিক অফশোর ব্যাংকিং নিয়মনীতি অনুযায়ী পরিচালিত হবে।
২৭. সকল এফসি, কনভার্টিবল, নন-কনভার্টিবল, নিটা, ব্লকড টাকা হিসাব, বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ আইন ও বাংলাদেশ ব্যাংকের বিধি বিধান অনুযায়ী পরিচালিত হবে।
২৮. ঠিকানা বা টেলিফোন/মোবাইল নম্বর পরিবর্তন হলে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যাংককে অনতিবিলম্বে অবহিত করতে হবে। ব্যাংক প্রয়োজনে গ্রাহকের সাথে ডাক/কুরিয়ার/ইমেইলে পত্রযোগাযোগ করে থাকে। কোন পত্র (চেক/বিল) যথাসময়ে বিলি না হলে অথবা আদৌ বিলি না হলে ব্যাংক দায়ী নয়।
২৯. ব্যাংকের কাছে কোন হিসাব সন্তোষজনক বিবেচিত না হলে অথবা অন্য যেকোন কারণে বিনা নোটিশেই যেকোন হিসাব বন্ধ করার অধিকার ব্যাংক সংরক্ষণ করে।
৩০. ব্যাংক হিসাবের সকল ধরনের গোপনীয়তা রক্ষা করে। এতদসত্ত্বেও বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদিত কর্মকর্তা/এন্টি মানি লন্ডারিং বিভাগ/বিআইএফইউ/আদালতের নির্দেশে যেকোন কর্তৃপক্ষকে হিসাব বিবরণী/ স্থিতি প্রকাশের দায় থেকে হিসাবধারী ব্যাংককে অব্যাহতি প্রদান করবেন।
৩১. হিসাবের সাথে সংশ্লিষ্ট যেকোন সেবার ক্ষেত্রে কোনরূপ বাধা/ বিপত্তি/বিলম্ব হওয়া বা অন্য কোন কারণে সেবা অকার্যকর হলে, আলাহ প্রদত্ত দুর্যোগ/যুদ্ধ/বেসামরিক এবং শিল্প-সংক্রান্ত বিদ্রোহ/ বৈদ্যুতিক/যান্ত্রিক যোগাযোগ বা কম্পিউটার অকার্যকর হলে যা যুক্তিসঙ্গত প্রচেষ্টা বা স্বাভাবিক ব্যয়ের মাধ্যমে উত্তরণ সম্ভব নয়-ব্যাংকের নিয়ন্ত্রণের বাইরে এমন কোন অসম্পাদিত কাজের জন্য সিটিজেনস্ ব্যাংককে নিকৃতি প্রদান করতে হবে। এমন বিপত্তিতে কোন লোকসান বা ক্ষতির জন্য ব্যাংককে দায়ী করা যাবে না।
৩২. হিসাবধারী কর্তৃক ব্যাংককে প্রদত্ত সকল আবেদন, উপদেশ, নির্দেশ-এর প্রেক্ষিতে ব্যাংক কর্তৃক সম্পাদিত কার্য অথবা কার্যসম্পাদন না করার কারণে উদ্ভূত আংশিক/সম্পূর্ণ ক্ষয়ক্ষতি, ব্যয়, খরচাদি (আইনী খরচসহ), দায়-দেনা এবং ব্যাংকের প্রতি অভিমুখ গাফিলতি হতে উদ্ভূত সকল প্রকার দায়-দাবি হতে অত্র ব্যাংক ও তার উত্তরাধিকারী, স্বত্বাধিকারী, পরিচালকবৃন্দ, কর্মকর্তা-কর্মচারিবৃন্দ এবং প্রতিনিধিগণ অক্ষত থাকবেন। অত্র নিরাপত্তা ব্যাংককে তার অন্তর্ভুক্তি অবহেলা অথবা নিরক্ষণ অসদাচরণ থেকে অব্যাহতি প্রদান করবে না।
৩৩. অ্যাকাউন্ট এবং সংশ্লিষ্ট সকল লেনদেন বাংলাদেশে প্রচলিত আইন, বিধি, অপারেশন সার্কুলার, কিয়ারিং হাউজ বা সমজাতীয় এসোসিয়েশনের নীতি দ্বারা পরিচালিত হবে; যা হতে পারে সিটিজেনস্ ব্যাংক বা সাধারণ কমার্শিয়াল ব্যাংকের অনুশীলন ও সেবার সাথে প্রযোজ্য ও সম্পর্কিত।
৩৪. কোন অ্যাকাউন্ট ১০ (দশ) বছর ও তদুর্ধ্ব মেয়াদ পর্যন্ত লেনদেন না হলে সংশ্লিষ্ট অ্যাকাউন্টটি 'অদাবীকৃত' (Unclaimed) গণ্য করে ব্যাংক কোম্পানি আইন ১৯৯১-এর ৩৫ ধারা পরিপালনকল্পে উক্ত অ্যাকাউন্টের সমুদয় স্থিতি বাংলাদেশ ব্যাংকে স্থানান্তর করে দেয়া হবে।
৩৫. ব্যাংকের শরীয়াহ সুপারভাইজরি কমিটি প্রয়োজনে সময়ে সময়ে হিসাবের নিয়মাবলি ও শর্তসমূহ সংশোধন, পরিবর্তন, পরিমার্জন ও নতুন নির্দেশনা প্রদান করতে পারে। অনুরূপ আনিত সংশোধনী, পরিবর্তন, পরিমার্জন ও নতুন নির্দেশনার আলোকে গৃহীত ব্যাংকের সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে পরিপালন করার ক্ষেত্রে হিসাবধারী সম্মত থাকবেন।
৩৬. সিটিজেনস্ ব্যাংক পিএলসি যেকোন সময় প্রয়োজন মনে করলে উল্লিখিত নিয়ম ও শর্তসমূহে যেকোন সংযোজন, বিয়োজন, পরিবর্তন করতে পারবে এবং গ্রাহক তা মেনে নিতে সম্মত থাকবেন। অনুরূপ পরিবর্তনের ক্ষেত্রে ব্যাংক পূর্ব নোটিশ প্রদানে বাধ্য নয়; তবে সিটিজেনস্ ব্যাংক পিএলসি নোটিশ প্রদানের উদ্যোগ নিবে, যা সাধারণ ডাক/কুরিয়ার/ফ্যাক্স/ই-মেইলে প্রেরণ যথেষ্ট হিসেবে বিবেচিত হবে। প্রয়োজন হলে উল্লিখিত নিয়ম ও শর্তসমূহের যেকোন পরিবর্তন তাৎক্ষণিকভাবে অথবা আইন অনুযায়ী কার্যকর হবে।
৩৭. হিসাব পরিচালনার বর্ণিত নিয়ম ও শর্তের ক্ষেত্রে কোনরূপ অস্পষ্টতা দেখা দিলে অথবা নির্দেশনা পাওয়া না গেলে ব্যাংক কর্তৃপক্ষের ব্যাখ্যা/সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।
৩৮. হিসাব খোলার ফরমে প্রদত্ত স্বাক্ষর অনুযায়ী চেক সহি করতে হবে। স্বাক্ষর পরিবর্তন করলে লিখিতভাবে জানাতে হবে।
৩৯. চেক যদি পোস্ট ডেটেড বা এন্টি ডেটেড, স্টেল চেক অথবা ছেঁড়া হয় তবে অর্থ পরিশোধ করা হবে না। অপরিপূর্ণ তহবিলের জন্য চেক প্রত্যাখ্যাত হলে ব্যাংক জরিমানা আদায় করার অধিকার সংরক্ষণ করে। এক্ষেত্রে চেক দ্বারা জালিয়াতি বা প্রতারণার ফলে গ্রাহক বা অন্য কেউ ক্ষতিগ্রস্ত হলে তার জন্য কোন অবস্থাতেই ব্যাংক দায়ী হবে না।
৪০. চেক বই, এটিএম কার্ড এবং ইন্টারনেট ব্যাংকিং, মোবাইল এপস এর মাধ্যমে লেনদেন করা যায়। উল্লেখ্য, গ্রাহক তার চেকবইয়ের নিরাপত্তা নিশ্চিত করবেন; চেকের অপব্যবহারের জন্য ব্যাংক দায়ী থাকবে না। তাছাড়া SMS/Online Service এর মাধ্যমে বিভিন্ন তথ্য জানা যাবে।
৪১. ই-স্টেটমেন্ট:
- আমি/আমরা এ ব্যাপারে সম্পূর্ণ অবগত এবং সম্মত যে ব্যাংক এনক্রিপটেড ই-মেইল ব্যবহার করে না এবং ইন্টারনেট এনক্রিপটেড নয় বা তথ্য আদান প্রদানের জন্য নিরাপদ মাধ্যম না। ইন্টারনেটে অযাচিত ব্যক্তির মাধ্যমে তথ্যের পরিবর্তন, ব্যবহার এবং প্রকাশের ঝুঁকি রয়েছে।
 - আমি/আমরা এ ব্যাপারে অবগত এবং সম্মত যে, যেহেতু প্রাতিষ্ঠানিক ঠিকানায় কোন নির্ধারিত ব্যক্তির নিকট তথ্য প্রদানের ফলে তৃতীয় পক্ষের নিকট এ তথ্যের প্রকাশ, পরিবর্তন বা ব্যবহারের ঝুঁকি রয়েছে, যেহেতু উক্ত প্রতীকিত কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি বর্তমানে উক্ত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত থাকলে ভবিষ্যতে তার কর্মস্থল পরিবর্তনের সম্ভাবনা রয়েছে। আমি/আমরা ইন্টারনেট তথ্য প্রবাহের মাধ্যমে হিসাবে ব্যবহারের কারণে উক্ত তথ্যের প্রদর্শন, পরিবর্তন বা ব্যবহারের ফলে সরাসরি বা উক্ত ঘটনার কারণে সৃষ্ট কোন খরচ, ক্ষতি, দায়িত্ব থেকে ব্যাংককে সম্পূর্ণরূপে অব্যাহতি দিতে সম্মত। এছাড়া তথ্য প্রবাহে কোন ভুল বা তথ্য প্রবাহে সমস্যার জন্য ব্যাংক দায়ী নয়।
 - আমরা আমাদের আইনগত প্রতিনিধি, সম্পাদনকারী, উত্তরাধিকারী এ ই-স্টেটমেন্ট নিয়মাবলী পালনে আইনত বাধ্য।
 - এই ই-স্টেটমেন্ট পরিচালনা পদ্ধতি বাংলাদেশের আইনি কাঠামোর ভিত্তিতে গঠিত এবং পরিচালিত হবে। স্টেটমেন্ট ইলেক্ট্রনিক উপায়ে বা মেইলে পাঠানো হলে কাগজের স্টেটমেন্ট পাঠানো রহিত করা হবে।

আমরা উভয়পক্ষ মাদারাবা/ওয়াদীয়াহ হিসাব সংশ্লিষ্ট উপরিউক্ত নিয়মাবলি/ শর্তাবলী পড়েছি এবং উক্ত নিয়মাবলি/ শর্তাবলী মেনে আপনার ব্যাংকে হিসাব পরিচালনায় সম্মত হয়েছি। ভবিষ্যতে উপরোক্ত নিয়মাবলী/শর্তাবলীর কোন পরিবর্তন/সংশোধন/সংযোজন করা হলে তা মেনে নিতে বাধ্য থাকব।

আবেদনকারী(গণ) এর নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ

শাখা/উইডো প্রধান/অনুমোদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ